**附件：**

**贺州市本级林权不动产数据核对发证工作建设项目经费**

**报价单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **建设项** | **单价（元）** | **数量** | **总金额（元）** | **备注** |
| 1 | 权调资料梳理：对林权权籍调查与签界资料进行清点、分类、排序等整理工作，形成外业调查移交清单。 |  |  |  |  |
| 2 | 业务受理：  在贺州市本级林权权籍调查的数据基础上，通过项目创建、项目规范化命名、不动产单元选择，登记信息录入完善等工作流程，充分利用已有的不动产权籍调查资料，以满足林权不动产登记要求为出发点，逐宗进行不动产登记业务受理。 |  |  |  |  |
| 3 | 数据核对：  检查系统录入数据是否与纸质材料一致，对系统数据进行修正和提出修正建议。按照登记审核要求检查登记数据是否完整录入，包括核实不动产登记申请书、宗地基本信息、权利人情况、权籍调查表、宗地图、林权调查表、林地承包合同、家庭成员信息等。（包括修改后重复核对工作） |  |  |  |  |
| 4 | 业务登簿：  按照规范要求，逐宗进行林地宗地图上传，完成不动产业务登簿并生成电子证照。 |  |  |  |  |
| 5 | 证书打印贴图与移交：  按照规范要求，对不动产权证书保质保量进行纸质证书打印、贴图，核对数量，制作移交清单进行移交，并形成审核发证清单一览表。 |  |  |  |  |
| 总报价： | | | | | |

联 系 人：

联系电话：

报价单位盖章：

日 期：